प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

आवंटन
आयोजनेत्तर–अनुदान सं0–14
तेरह अंको का कोड–2515000010300

सेवा मे,

आहरण वितरण अधिकारी,
पंचायती राज निदेशालय,उ0प्र0।

संख्या 1/शा0/70/2012–1/12/2012 : लखनऊः दिनांक 09 अगस्त, 2012

विषयः–चालू वित्तीय वर्ष 2012–13 में अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनेत्तर–001– निदेशन तथा प्रशासन–03– पंचायतीराज निदेशालय, के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक विशेष सचिव, पंचायती राज अनुभाग–3 उ0प्र0 शासन के शासनादेश सं0–1793/33–3–2012–100(17)/2011 दिनांक 26 जुलाई, 2012 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2012–13 में वेतन भत्ता आदि मद में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष निदेशालय के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु संलग्न विवरण के अनुसार धनराशि आवंटित की जाती है।

उपर्युक्त धनराशि निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन आवंटित की जाती हैः–

1– यह ध्यान रहे कि धनराशि का आवंटन मात्र ही किसी भी प्रकार के व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है। आहरण के पूर्व अन्य संगत नियमों/निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय।

2– आवंटित धनराशि का व्यय किसी ऐसे मद में कदापि न किया जाय जिसके लिये वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुअल के अन्तर्गत शासन या सक्षम अधिकारी की स्वीकृति व सहमति आवश्यक है। ऐसे व्यय शासन/सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति व सहमति प्राप्ति करने के उपरान्त ही किया जाये। कृपया सुनिश्चित किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/12 भाग ही हो यदि किसी माह में 1/12 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य पाया जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व निदेशालय की अनुमति प्राप्त किया जाय। आपको पुनः स्पष्ट किया जाता है कि अतिरिक्त धनराशि की प्राप्ति की प्रत्याशा में अनाधिकृत एंव अधिक व्यय कदापि न किया जाय। व्यय आवंटित धनराशि तक ही सीमित रखा जाय। किसी प्रकार के अधिक व्यय के लिये अथवा अनाधिकृत व्यय के लिये आहरण एवं वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें। बजट की किसी भी ऐसी प्राथमिक इकाईयां लेखाशीर्षक के सापेक्ष व्यय न किया जाये जिसके लिये बजट में प्राविधान नहीं है।

3– नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाये। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें।

4– कोषागार से आहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र बी0एम0–4 में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी0एम0–4 पर बने सभी कालम आवश्य भरे जाय तथा विवरण में कोषागार वाऊचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

5– यदि बी0एम0–4 में सूचना नही भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगा।

6– आहरण वितरण अधिकरी को बजट अगली बार तभी आवंटित किया जायेगा जब उपयुर्क्तानुसार बी0एम0–4 पर सूचना तथा अतिरिक्त बजट का औचित्य प्राप्त हो जाये।

7– यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण–पत्र नोट कराना आवश्यक होगा।

8– एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। अतः यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण अधिकारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

9– यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि आहरित धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही मुख्य, उप–मुख्य –लघु, विस्तृत लेखाशीर्षक अवश्य अंकित किया जाये ताकि महालेखाकार कार्यालय में सही बुकिंग में बाधा न हो तथा प्रत्येक बिल के ऊपर दाहिनी ओर लाल स्याही से आयोजनेत्तर शब्द अवश्य अंकित किया जाये जिसके लिये रबर की मोहर अधिक श्रेयष्कर होगी।

10– वर्तमान स्थिति में शासकीय व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है, विशेष रूप से यात्रा व्यय,कार्यालय व्यय ,पेट्रोल तथा टेलीफोन पर व्यय में मितव्ययता अवश्य बरती जाये। अतः व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या सी0ए0–934 / दस–2008–मित–1 / 2007 दिनांक 2–9–2008 और समय–समय पर भविष्य में जारी किये गये, शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जाये ताकि अपव्यय रोका जा सके।

11– व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक),अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–बी–1 –1515 / दस–2012–231 / 2012, दिनांक 09 जुलाई, 2012 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

12– उपयुर्क्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक –2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनेत्तर–001–निदेशन तथा प्रशासन–03–पंचायतीराज निदेशालय के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदो के नामे डाला जायेगा।

13– संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि के व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना निम्नलिखित तिथि तक इस कार्यालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें।

1– कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0–4 पर आगामी माह की 5 तारीख तक।

2– प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बचत विवरण दिनांक 30–9–2012 तक

3– व्ययाधिक्य तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15–1–2013 तक

4– वर्ष 2012–13 में समर्पण यदि कोई हो, की सूचना दिनांक 5–2–2013 तक

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ सख्या–72 पर अंकित है।

संलग्न उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(मुरलीधर दुबे)
निदेशक,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

संख्याः 1 / शा0 / 70 / 1 / 2012 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।

2–प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग–2 उ0प्र0 शासन।

3–महालेखाकार सी0पी0 सी0–2 उ0प्र0 इलाहाबाद।

4–महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0इलाहाबाद।

5–वरिष्ठ उपमहालेखाकार / स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15–ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।

6–मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।

7–तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 नवां तल बापू भवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(मो0 मुस्तफा अन्सारी)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश।

Allotment Order Report

वित्तीय वर्ष- 2012-2013
आवंटन दिनांक- 09/08/2012
प्रेषण दिनांक- 09/08/2012

प्रेषण संख्या:- 19
आवंटन आदेश संख्या:- 001-1-shaa-70-2012-12-2012
अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज)(वितीय वर्ष 2012-2013 का आवंटन)
लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनेतर)
00 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम
001 - निदेशन तथा प्रशासन
03 - पंचायती राज निदेशालय
00 - पंचायती राज निदेशालय

(धनराशि रु. में)

धिकारी/जनपद नाम	01-वेतन		03-महंगाई भता		04-यात्रा व्यय		05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय		06-अन्य भते		08-कार्यालय व्यय		11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई		13-टेलीफोन पर व्यय		15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद		16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान		19-विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय		44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय		45-अवकाश यात्रा व्यय		46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय		47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय		49-चिकित्सा व्यय		51-वर्दी व्यय		योग	
	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी	वर्तमान	प्रगामी
हर भवन, क-2287-क, पंचायती उ0प्र0, क-01-पंचायत निदेशालय	12360000	18540000	8529000	12793000	200000	300000	27000	40000	1280000	1920000	340000	510000	207000	310000	92000	138000	210000	315000	280000	420000	67000	100000	110000	165000	67000	100000	67000	100000	67000	100000	400000	600000	14000	20000	24317000	36471000
योग	12360000	18540000	8529000	12793000	200000	300000	27000	40000	1280000	1920000	340000	510000	207000	310000	92000	138000	210000	315000	280000	420000	67000	100000	110000	165000	67000	100000	67000	100000	67000	100000	400000	600000	14000	20000	24317000	36471000

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रुपया दो करोड़ तियालीस लाख सत्रह हजार
महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रुपया तीन करोड़ चौसठ लाख इकत्तर हजार

मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी
मो0 मुस्तफा अन्सारी